

Социальный фонд России

ОТДЕЛЕНИЕ
ФОНДА ПЕНСИОННОГО
И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО РЕСПУБЛИКЕ ТАТАРСТАН



Россия Федерациясе
Социаль фонды

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯСЕ ПЕНСИЯ
ҺӘМ СОЦИАЛЬ ИМИНИЯТ
ФОНДЫНЫҢ
ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БУЕНЧА БҮЛЕГЕ

П Р И К А З

Э М Е Р

29.12.2023г.

№ 1145

**Об утверждении Учетной политики
и Графика документооборота на 2024 год**

В соответствии со ст.8 Федерального закона от 6 декабря 2011г. №402-ФЗ
«О бухгалтерском учете»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Применять в Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан (далее - ОСФР по Республике Татарстан) Учетную политику по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденную приказом СФР от 09.01.2023г. №14 (с внесением изменений и дополнений приказ СФР от 27.12.2023г. № 2625)

2. Утвердить отдельные положения Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, применяемые Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан (приложение 1) и ввести в действие с 01.01.2024г.

3. Утвердить График документооборота (приложение 2).

4. Признать утратившим силу приказ ОСФР по Республике Татарстан от 09.01.2023г. №8 «Об утверждении Учетной политики и Графика документооборота на 2023г.».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя управляющего Шашурова С.Е.

Управляющий



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Э.Я. Вафин

Сертификат 6A3B20E4B568D91294030E77D4F6AE7D
Владелец **Вафин Эдуард Яфасович**
Действителен с 29.02.2024 по 24.05.2025

**Отдельные положения Учетной политики по исполнению бюджета
Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации,
применяемые Отделением Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Республике Татарстан**

Учетная политика по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - СФР) органами системы СФР, организации и функционирования бюджетной системы СФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета СФР.

1. Общие положения

1.1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета СФР, контроля за его исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

1.2. Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы СФР:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;
Гражданским кодексом Российской Федерации;
Налоговым кодексом Российской Федерации;
Трудовым кодексом Российской Федерации;
федеральным законом от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
федеральным законом о бюджете Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации на соответствующий финансовый год и на плановый период;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2018 г. № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 г. № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 июня 2023 г. № 80н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2024 год (на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов)»;

приказом Министерства финансов от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета

государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 г. № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

1.3. Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан (далее - ОСФР по Республике Татарстан) в своей деятельности руководствуется Учетной политикой по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденной приказом СФР от 09 января 2023 года № 14 «Об утверждении Учётной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» (в изменении приказа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 27 декабря 2023г. № 2625) (далее - Учетная политика СФР), приказами Правления СФР, Центрального аппарата СФР, инструктивными материалами и методическими рекомендациями СФР.

Ведение бюджетного учёта возлагается на главного бухгалтера - начальника управления казначейства. Бюджетный учет ведется специалистами управления казначейства в соответствии с должностными инструкциями и Положением об Управлении казначейства ОСФР по Республике Татарстан.

Ведение бюджетного учета ОСФР по Республике Татарстан осуществляется в соответствии с Учетной политикой СФР и с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности ОСФР по Республике Татарстан, которые утверждаются в рамках формирования настоящей Учетной политики.

1.4. В целях взаимодействия участников бюджетного процесса (финансового органа, получателя бюджетных средств, администратора доходов) и для осуществления операций по санкционированию расходов и осуществлению платежей из бюджета в Управлении федерального казначейства по Республике Татарстан открыты следующие лицевые счета:

03114Ф11010 - лицевой счет получателя бюджетных средств, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, для учета принятых получателем бюджетных средств бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета;

- 08114Ф11010 - лицевой счет администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных ассигнований, полученных администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета от главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), а также для отражения операций администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по привлечению и погашению источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (далее - лицевой счет администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета).

У администратора доходов ОСФР по Республике Татарстан открыт лицевой счет № 04114Ф11010 в УФК по Республике Татарстан, предназначенный для отражения операций, связанных с администрированием доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - лицевой счет администратора доходов бюджета).

Для учёта средств, поступающих во временное распоряжение от организаций в обеспечение заявок, гарантийных обязательств (договоров, государственных контрактов, аукционов) в целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» открыт лицевой счет № 05114Ф11010 (далее - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств) в УФК по Республике Татарстан.

1.5. Порядок организации бюджетного учета участниками бюджетного процесса СФР.

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации нормы, определяющие особенности правового положения казенных учреждений, распространяются на органы управления государственными внебюджетными фондами.

Отражение операций при ведении бюджетного учёта осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учёта, утверждённым Учетной политикой СФР.

Рабочий план счетов бюджетного учета содержит применяемые счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета с применением особенностей формирования номера счета плана счетов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для

участников бюджетного процесса и Порядком формирования органами системы СФР номеров отдельных счетов бюджетного учета (приложение 6 к Учетной политике СФР).

При утверждении рабочего плана счетов в 18 разряде номера счета бюджетного учета применяются следующие коды видов финансового обеспечения:

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета СФР (бюджетная деятельность);

«3» - средства во временном распоряжении.

1.5.1. Правила документооборота и технология обработки учётной информации.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, первичные документы, утвержденные Учетной политикой СФР, первичные документы, утвержденные приказом ОСФР по Республике Татарстан от 29.12.2023 № 1145 в рамках формирования настоящей Учетной политики.

Формы первичных (сводных) учетных документов, предусмотренные Учетной политикой СФР, ОСФР по Республике Татарстан в рамках формирования настоящей Учетной политики не переутверждаются.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи. Применение электронного документооборота в ОСФР по Республике Татарстан осуществляется по мере организационно-технической готовности.

Первичные (сводные) учетные документы, подтверждающие факты хозяйственной жизни, сформированные в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦП) подписанные электронной подписью, хранятся в электронном виде в архиве ЕЦП».

Первичные (сводные) учетные документы, подтверждающие произведенные расходы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

В целях своевременного представления в управление казначейства первичных (сводных) учетных документов, График документооборота доводится главным бухгалтером - начальником управления казначейства до структурных подразделений ОСФР по Республике Татарстан, участвующих в данном документообороте.

Своевременное и качественное оформление первичных (сводных) учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Все первичные учетные документы, поступающие в управление казначейства, подвергаются обработке до записи данных в регистры бюджетного учета.

Документы по операциям, которые противоречат действующему законодательству и распорядительным актам СФР, ОСФР по Республике Татарстан, не принимаются к бюджетному учету и возвращаются на дооформление ответственному исполнителю.

По результатам обработки первичного учетного документа, содержащиеся в нем данные, регистрируются в регистре бюджетного учета.

ОСФР по Республике Татарстан ежемесячно формирует журналы операций (код формы по ОКУД 0504071 и ОКУД 0509213) (далее - Журнал операций) в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса (приложение 3 к Учетной политике СФР) на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи. Журналы операций подписываются исполнителем и главным бухгалтером - начальником управления казначейства (заместителем главного бухгалтера - заместителем начальника управления).

Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) формируется ежемесячно и подписывается исполнителем и главным бухгалтером - начальником управления казначейства (заместителем главного бухгалтера - заместителем начальника управления).

Принятые к учету первичные (сводные) учетные документы, указанные в Перечне основных первичных (сводных) учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета (приложение 4 к Учетной политике СФР), и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца брошюруются в хронологическом порядке (в случае составления документа на бумажном носителе) или переносятся в электронный архив (в случае

составления электронного документа) и хранятся в течение сроков хранения, установленных в соответствии с номенклатурой дел.

В случае, когда указанным Перечнем предусмотрены взаимозаменяемые формы первичных (сводных) учетных документов, применяется одна из указанных форм.

В случае если данные, содержащиеся в первичном учетном документе, подлежат регистрации одновременно в нескольких регистрах бюджетного учета, первичный учетный документ прилагается к одному из указанных регистров бюджетного учета.

1.5.2. В условиях взаимодействия с Управлением Федерального казначейства по Республике Татарстан посредством электронного документооборота и при наличии значительного количества платежных документов ОСФР по Республике Татарстан применяется Реестр платежных документов по счетам (приложение 5 к Учетной политике СФР)

Реестр платежных документов применяется с целью санкционирования расходов, оплаты денежных обязательств, а также подтверждения проведения Управлением Федерального казначейства по Республике Татарстан операций по перечислению (зачислению) денежных средств со счёта (на счёт) ОСФР по Республике Татарстан. Реестр платежных документов по счету подписывается исполнителем, осуществляющим обработку информации, полученной в электронном виде.

К выписке из лицевого счета получателя в качестве первичного документа, составленного на бумажном носителе, прилагается Реестр платежных документов по счету (приложение №5 к учетной политике СФР) или Реестр на оплату расходов получателей средств бюджета (приложение №25 к Учетной политике), заменяя распоряжения о совершении казначейских платежей.

К реестру платёжных документов, к реестру на оплату расходов получателей средств бюджета, прикладываются первичные документы (счета, счета-фактуры, распоряжения, уведомления, служебные записки, списки, заявления, письма и т.п.) как основание для перечисления денежных средств.

Реестр платежных документов по лицевому счету подписывается руководителем (управляющим Отделением, заместителем управляющего Отделением) и главным бухгалтером (главным бухгалтером – начальником управления казначейства, заместителем главного бухгалтера – заместителем начальника управления казначейства) ОСФР по Республике Татарстан. При этом Реестр платежных документов по лицевому счету также подписывается

исполнителем, осуществляющим обработку информации, полученной в электронном виде.

1.5.3. Технология обработки учетной информации, осуществляется в соответствии с приложением 3 к настоящей Учетной политике.

Получение, отправка первичных расчетных (учетных) документов от исполнителей (поставщиков, подрядчиков) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа через систему электронного документооборота, с применением программного обеспечения «СБИС», а также из Единой информационной системы в сфере закупок (далее ЕИС) осуществляется в установленные сроки на основании заключенных контрактов (договоров), соглашений, уведомлений.

Электронный документооборот с исполнителями (поставщиками, подрядчиками), при наличии технической возможности, осуществляется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях и (или) в архивных электронных файлах, подписанных с использованием соответствующего вида электронной подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица), но не менее пяти лет после окончания отчётного года, в котором (за который) они составлены.

Электронный документ признается имеющим равную юридическую силу с документом, составленным на бумажном носителе, заверенным собственноручной подписью уполномоченного представителя участника информационного взаимодействия, оттиском печати (штампа) участника информационного взаимодействия.

В ОСФР по Республике Татарстан разрешается передача в управление казначейства скан-копий первичных (сводных) учетных документов (документов, послуживших основанием для формирования первичных (сводных) учетных документов), содержащих собственноручные подписи (составленных на бумажном носителе), с последующим представлением подлинников документов на бумажном носителе. Ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за формирование и (или) передачу такой скан-копии. Передача скан-копии осуществляется при условии ее подписания электронной подписью лица, ответственного за соответствие скан-копии

подлиннику документа. Скан-копии передаются в управление казначейства ответственным лицом в течение дня, в котором они были получены.

Формирование Журналов операций осуществляется:

в форме электронного документа - в случае если все первичные (сводные) учетные документы, данные которых регистрируются в Журнале операций, составлены в форме электронного документа;

на бумажном носителе - в случае если первичные (сводные) учетные документы, данные которых регистрируются в Журнале операций, составлены в форме электронного документа и (или) на бумажном носителе.

1.6. Существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности ОСФР по Республике Татарстан и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, признаются событием после отчетной даты и отражаются в бюджетном учете в соответствии с Порядком признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты (приложение 7 к Учетной политике СФР).

1.7. Формирование входящих остатков по счетам бюджетного учета в связи с переходом на применение новой бюджетной классификации производится в межотчетный период согласно таблицам соответствия кодов на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833).

1.8. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в ОСФР по Республике Татарстан используется Информационная система «Единая информационная система автоматизации административно-хозяйственной деятельности» (далее ЕИС АХД).

В целях ведения аналитического учета расчетов с плательщиками страховых взносов, уплачиваемых лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительных страховых взносов, денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации, получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат используются программные комплексы «Система персонифицированного учета», региональная компонента подсистемы «Администрирование страховых взносов», программно-технические комплексы «Назначение (установление) и выплата пенсии, ЕДВ, ДМО, ДЕМО и ФСД», «Назначение и выплата пенсий лицам, проживающим за границей», «Материнский (семейный) капитал», «Выплата СНН правопреемникам ЗЛ», государственная информационная система «Единая

централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Федеральная государственная информационная система Единая интегрированная информационная система «Соцстрах».

1.9. ОСФР по Республике Татарстан представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе, порядке и в сроки, установленные нормативными актами СФР.

С целью своевременного составления и представления в СФР отчетности об исполнении бюджета СФР первичные (сводные) учетные документы, отражающие хозяйственные операции отчетного периода, принимаются к учету в месяце свершения такой хозяйственной операции в случае их представления полностью оформленными и подписанными в управление казначейства до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом. Первичные документы, представленные после указанной даты, принимаются к учету на дату поступления полностью оформленными и подписанными в управление казначейства.

1.10. В целях публичного раскрытия информации ОСФР по Республике Татарстан размещает копии документов Учетной политики на официальном сайте СФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Учёт операций по осуществлению функций финансового органа

2.1. Отражение операций при ведении бюджетного учета финансовым органом ОСФР по Республике Татарстан осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным рабочим планом счетов бюджетного учета.

2.2. Финансовый орган отражает операции по поступлению и выбытию средств бюджета СФР на основании документов органа Федерального казначейства, подтверждающих поступление и выбытие средств бюджета.

Операции по поступлению и выбытию средств бюджета СФР отражаются в соответствии с корреспонденцией счетов бюджетного учета финансового органа по поступлению и выбытию средств бюджета СФР, получателя бюджетных средств и администратора доходов бюджета СФР (приложение 8 к Учетной политике СФР).

Финансовый орган осуществляет отражение операций по счетам санкционирования расходов бюджета в соответствии с корреспонденцией счетов бюджетного учета финансового органа, главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, получателя бюджетных средств по санкционированию расходов бюджета СФР, изложенной в Порядке учета санкционирования расходов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, территориальных органах Фонда (приложение 9 к Учетной

политике СФР).

2.3. Финансовый орган ежедневно отражает данные Журнала операций в Главную книгу (код формы по ОКУД 0504072).

2.4. Отражение финансовым органом средств во временном распоряжении осуществляется на основании выписок из лицевого счёта для учёта операций по средствам, поступающим во временное распоряжение получателя бюджетных средств ОСФР по Республике Татарстан.

3. Учёт операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

3.1. Учет нефинансовых активов.

3.1.1. Принятие на учет вновь поступивших объектов нефинансовых активов, выбытие нефинансовых активов, а также иные операции в отношении нефинансовых активов внутри Отделения (за исключением внутреннего перемещения нефинансовых активов) осуществляется постоянно действующей комиссией (далее - Комиссия), назначенной приказом ОСФР по Республике Татарстан.

Функции и полномочия Комиссии определяются соответствующим Положением о Комиссии, утвержденным приказом ОСФР по Республике Татарстан.

Объекты бюджетного учета в ОСФР по Республике Татарстан подлежат оценке в соответствии с Методами оценки объектов бюджетного учета (приложение 10 к Учетной политике СФР).

3.1.2. Прием-передача федерального имущества между СФР, территориальными органами СФР и федеральными бюджетными учреждениями - центрами реабилитации Фонда (далее – центры реабилитации) осуществляется на основании приказа СФР, распоряжения Федерального агентства по управлению государственным имуществом и акта приема-передачи по форме, установленной законодательством Российской Федерации.

Учёт основных средств, оплаченных в централизованном порядке СФР осуществляется через счёт бюджетного учёта 1 106 00 «Вложения в нефинансовые активы» на основании извещения (форма по ОКУД 0504805).

Учёт материальных запасов, оплаченных в централизованном порядке СФР осуществляется через счёт бюджетного учёта 1 105 00 «Материальные запасы» на основании извещения (форма по ОКУД 0504805).

Учёт фактических расходов по услугам мобильной связи, прочих услуг, оплаченных в централизованном порядке СФР осуществляется через счёт

бюджетного учёта 1 401 20 «Расходы текущего финансового года» на основании извещения (форма по ОКУД 0504805).

3.1.3.Пункты 27, 28 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н, ОСФР по Республике Татарстан не применяются.

3.1.4.Объекты, полученные в результате разуконплектации, принимаются к учету на основании решения Комиссии Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448). В нем подлежит указанию стоимость учитываемого объекта, доля амортизации и обесценения.

3.1.5.Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица. Группировка материальных запасов осуществляется в соответствии со спецификацией к государственному контракту.

К материальным запасам относятся:

- хозяйственный и производственный инвентарь, в том числе - ведра пластиковые, лопаты, грабли, скребки для снега, швабры, щетки, метлы, веники, совки для мусора, корзины (урны) для мусора, ерши для унитаза, молотки, плоскогубцы, отвертки, гаечные и газовые ключи, кисти и валики малярные;
- канцелярские товары, в том числе - степлеры и антистеплеры малой мощности, ножницы, ножи канцелярские, лотки для бумаги, точилки, дыроколы малой мощности, подставки для канцтоваров, таблички, фоторамки (за исключением цифровых), штампы и печати (за исключением гербовых печатей).
- приспособления и принадлежности к автомобилю: автомобильный насос, домкрат, набор инструментов, огнетушитель.

Сумки санитарные, аптечки, аптечки индивидуальные АИ-2, аптечки противоожоговые, аптечки универсальные, комплекты индивидуальной медицинской гражданской защиты (КИМГЗ), комплекты противоожоговые «Апполло», индивидуальные противохимические пакеты, индивидуальные перевязочные пакеты подлежат отражению в бюджетном учете на счете 010531000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы – иное движимое имущество учреждения».

Отражение в учете поступления ГСМ осуществляется последним числом месяца на основании товарной накладной, универсального передаточного акта или

иного документа, подтверждающего факт поставки. Нормы расходования ГСМ, даты перехода на зимнюю и летнюю норму расходования, утверждаются приказами ОСФР по Республике Татарстан.

3.2. Учет финансовых активов.

3.2.1. Касса

ОСФР по Республике Татарстан ведет одну Кассовую книгу (код формы по ОКУД 0504514) по учету наличных денежных средств и по учету денежных документов. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514) с проставлением на них записи «Фондовый». При отсутствии кассовых операций в течение рабочего дня отчет кассира за этот день не распечатывается.

Нумерация листов Кассовой книги, расходных кассовых ордеров и приходных кассовых ордеров осуществляется с применением буквенного обозначения в номере: А - документов, формируемых в ЕИС АХД.

Наличные денежные средства и денежные документы хранятся в изолированном помещении кассы в сейфе. Ключи от сейфа и помещения кассы хранятся у кассира, которому запрещается оставлять их в условленных местах, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты. Доступ в помещение кассы лицам, не имеющим отношения к ее работе, воспрещается. Помещение кассы оборудовано охранной сигнализацией. В конце рабочего дня дверь опечатывается печатью кассира. Перед открытием помещения кассы кассир обязан убедиться в сохранности замков, дверей и печатей, в исправности охранной сигнализации. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих Отделению запрещается.

Ответственность за обеспечение сохранности наличных денег, бланков строгой отчетности, дебетовых банковских карт несет специалист, выполняющий в соответствии с должностной инструкцией функции кассира.

Кассир снабжается штампом, подтверждающим проведение кассовой операции, а также копией образцов подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы.

Лимит кассы устанавливается в соответствии с Указаниями о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденным Банком России от 11.03.2014 №3210-У, по

приказу управляющего. Лимит кассы ежегодно утверждается приказом ОСФР по Республике Татарстан.

Выдача под отчет денежных средств и денежных документов осуществляется по распоряжению руководителя:

на командировочные расходы - на основании Заявления получателя (приложение 4 к настоящей Учетной политике);

на расходы, не связанные с командировкой - на основании Заявления получателя (приложение 5 к настоящей Учетной политике);

денежных документов - на основании Заявления получателя (приложение 6 к настоящей Учетной политике).

При выдаче наличных денег и денежных документов по расходному кассовому ордеру получатель собственноручно заполняет строки «Получил» (рублей-прописью, копеек- цифрами) и «Дата получения».

3.2.2. Расчеты с подотчетными лицами.

При командировании работников обособленных подразделений в головной офис или другое обособленное подразделение с целью решения ряда производственных и хозяйственных вопросов, в графе «Содержание задания (цель) командировки» допускается указывать «решение производственных вопросов», а в графе «краткий отчет о выполнении задания» - «производственные вопросы решены».

Проверка Отчета о расходах подотчетного лица или Авансового отчета структурными подразделениями, ведущими бюджетный учет, его утверждение руководителем (или его заместителем в соответствии с распределением обязанностей) ОСФР и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Отчета о расходах подотчетного лица или Авансового отчета.

В случае обстоятельств непреодолимой силы, срок окончательного расчета может быть изменен с разрешения руководителя.

Окончательный расчет с сотрудниками по суммам неиспользованного аванса производится путем внесения денежных средств в кассу, внесения денежных средств на лицевой счет ОСФР по Республике Татарстан или удержания из заработной платы сотрудника на основании личного заявления.

Окончательный расчет по суммам перерасхода по Авансовому отчету или Отчёту о расходах подотчётного лица осуществляется на основании заявления сотрудника при наличии разрешительной надписи управляющего (заместителя

управляющего) Отделением.

В случае задолженности по Отчету о расходах подотчетного лица или Авансовому отчету, подотчетному лицу направляется Уведомление о задолженности перед учреждением (приложение 7 к настоящей Учетной политике).

Выдача денежных средств под отчет производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета. Передача выданных под отчет денежных средств, денежных документов одним работником другому запрещается.

Выдача под отчёт денежных документов (марки, маркированные конверты и т.д.) может производиться подотчётному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчёте.

3.2.3. Расчеты по оплате труда.

В ОСФР по Республике Татарстан в соответствии со статьями 22.1 - 22.3 Трудового кодекса Российской Федерации осуществляется электронный кадровый документооборот (далее также - ЭКДО).

Электронный кадровый документооборот осуществляется в соответствии с Порядком осуществления электронного документооборота в сфере трудовых отношений в Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан, утвержденным приказом ОСФР.

Электронный кадровый документооборот осуществляется в отношении работников ОСФР по Республике Татарстан, выразивших письменное согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного кадрового документооборота.

ЭКДО обеспечивается посредством сервиса «Личный кабинет работника» программы «1С: ЗКГУ 8.3 КОРП».

Выплаты по оплате труда за фактически отработанное время осуществляются два раза в месяц в сроки, установленные Правилами внутреннего распорядка.

В течение месяца производятся межрасчётные выплаты по оплате труда и прочим выплатам (перечисление на счета банковских карт работников) работникам ОСФР по Республике Татарстан отпускных сумм, сумм премий, материальной помощи, и т.п. Выплаты по оплате труда и прочим выплатам переводятся в кредитную организацию, указанную в письменном заявлении сотрудника, с указанием всех необходимых реквизитов, предусмотренных правилами безналичного денежного обращения.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём

выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Для доведения уровня месячной заработной платы отдельным работникам до установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), при внесении изменений в Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда», издается приказ об обеспечении данной доплаты до указанной величины в те месяцы, когда расчетная заработная плата этих работников ниже МРОТ.

Сотрудники ОСФР по Республике Татарстан самостоятельно получают расчетный листок в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8 КОРП» посредством сервиса «Личный кабинет работника».

3.2.4. Учет обязательств.

Структурное подразделение, осуществляющее бюджетное планирование, на первичных документах, служащих основанием для принятия денежных обязательств (счетах, счетах-фактурах, УПД или иных документах) перед оплатой указывает вид расходов с выделением по разделам сметы, КОСГУ с детализацией по мероприятиям, сумму.

Первичные документы на поставку товара, работ, услуг за декабрь месяц, полученные от организаций (поставщиков) до 25 января (включительно) года, следующего за отчетным, принимаются к учёту датой осуществления приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг.

Датой поступления счёта, счёта-фактуры, универсального передаточного документа (далее - УПД), актов оказанных услуг (выполненных работ и т.п.) на бумажном носителе в ОСФР по Республике Татарстан является:

- дата регистрации входящих документов в ОСФР по Республике Татарстан; Датой поступления счёта, счёта-фактуры, УПД, актов оказанных услуг (выполненных работ и т.п.), направленных в виде электронного документа в ОСФР по Республике Татарстан, является дата поступления (подписания) документов в ПО «СБИС», ЕИС с применением соответствующего вида электронной подписи без последующего направления на бумажном носителе.

Поступление материальных ценностей, оказанные услуги, выполненные работы принимаются к учету датой подписания документа о приемке, товарной накладной или УПД.

Отнесение фактических административных расходов на содержание аппарата производится пропорционально фактической численности работников, финансируемых за счет средств федерального бюджета и выполняющих

обеспечение полномочий (в пределах утвержденных лимитов штатной численности руководителей и специалистов), и в соответствии с нормативными правовыми документами Фонда в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Фонда на соответствующий год.

Расчет фактической численности определяется на момент доведения лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году один раз.

Исчисление налогов и сборов в ОСФР по Республике Татарстан осуществляется управлением казначейства в соответствии с Налоговым кодексом РФ и иными нормативными законодательными актами о налогах и сборах.

Признание обязательств по уплате налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется на основании следующих первичных учетных документов:

справки-расчета - за I- IV кварталы отчетного налогового периода; сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога - за год отчетного налогового периода;

налоговой декларации по налогу на имущество организаций, налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость - за год отчетного налогового периода.

В связи с использованием автомобиля на дизельном топливе на территории г. Байконур, ОСФР по Республике Татарстан оплачивает эмиссию в окружающую среду от передвижных источников загрязнения. Расчет и оплата производится ежеквартально в соответствии с Положением об оплате за эмиссию в окружающую среду на территории города Байконур, утвержденным постановлением Главы администрации от 06 октября 2017г. №321.

3.3. Учет расчетов по расходам на пенсионное и социальное обеспечение

Бюджетный учет расчетов по расходам на пенсионное и социальное обеспечение ведется в разрезе видов выплат, предусмотренных законом о бюджете на соответствующий финансовый год и нормативными актами Минфина России о применении кодов бюджетной классификации Российской Федерации. Финансирование пенсий, пособий и иных социальных выплат осуществляется с регионального уровня в соответствии с заключенными договорами «О порядке взаимодействия при доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат».

Учет расчетов по расходам на пенсионное обеспечение ведется в разрезе действующих административно - территориальных единиц в ЕИС АХД, по социальному обеспечению в Функциональном компоненте «Финансовый блок»

подсистемы «Операционный учет» Федеральной государственной информационной системы Единая интегрированная информационная система «Соцстрах».

Учет начислений, удержаний и выплат сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, в том числе накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты и единовременной выплаты, осуществляется на основании сформированных и загруженных документов подразделением, осуществляющим выплату пенсий. Сводные реестры расчетных ведомостей утверждаются заместителем управляющего ОСФР по Республике Татарстан.

Корректировка показателей в расчетных ведомостях осуществляется на основании сопроводительного письма, представленного структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий (в произвольной форме).

Начисление задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат на предстоящий выплатной период осуществляется последним днем текущего месяца на основании приложения 32 к Учетной политике СФР.

Основанием для формирования платежных документов на перечисление авансовых платежей организации почтовой связи для осуществления доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат служит Реестр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 75 к Учетной политике СФР) (далее - Реестр доставки). В случае отсутствия Реестра доставки на предстоящий выплатной период, формирование платежных документов для перечисления авансовых платежей осуществляется на основании Реестра доставки за предыдущий выплатной период.

Формирование платежных документов на перечисление платежей организации почтовой связи, осуществляется на основании Реестра доставки сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 75 к Учетной политике СФР), Расчетных ведомостей по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 35 к Учетной политике СФР) с учетом остатков на 30 забалансовом счете «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц».

Отделением в ЕИС АХД, в целях получения более детальной аналитики при формировании бухгалтерских операций по счетам учета пенсий, пособий и иных

социальных выплат, удержаний, а также расходов по доставке в учете, применяется дополнительный признак «Мероприятия» по следующим наименованиям: Алименты, Выплаты МСК, Выплаты наследникам банка, Выплаты наследникам почты, Выплаты получателям банка, Выплаты получателям почты, Выплаты правопреемникам, Гарантированный перечень на погребение, Межбюджетные трансферты, Переводы наследникам, Переводы получателям, Переплаты пенсионеров, Почтовый сбор из выплат наследника, Почтовый сбор из выплат получателя, Расходы по доставке выплат получателям, Социальное пособие на погребение в государственные стационарные учреждения социального обслуживания, Удержания (кроме алиментов), Удержания (переплаты), Фактические услуги по доставке выплат наследникам.

3.4 Перечисление средств правопреемникам умерших застрахованных лиц осуществляется в соответствии с Правилами выплаты правопреемникам умершего застрахованного лица средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета, утвержденные постановлением Правительства РФ от 30.07.2014 № 711.

4. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета СФР

4.1. Организация бюджетного учета администратором доходов СФР реализуется ОСФР по Республике Татарстан через Учетную политику СФР.

Поступления, являющиеся источниками формирования доходов бюджета СФР, подлежат зачислению на лицевой счет администратора доходов бюджета ОСФР по Республике Татарстан «04114Ф11010» в УФК по Республике Татарстан.

Перечень доходов и их детализация приведены в Перечне доходов, принимаемых к бюджетному учету администратором доходов бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (приложение 79 к Учетной политике СФР).

Администратор доходов бюджета СФР принимает к учету доходы, используя метод начисления, в момент возникновения требований администратора к плательщикам по кодам доходов бюджета СФР.

Расчеты между администратором кассовых поступлений и администратором доходов бюджета (ПБС), осуществляющим отдельные полномочия по начислению

и учету доходов, осуществляются с использованием счета бюджетного учета 1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты».

Бухгалтерский учет ведется:

по страховым взносам, уплачиваемым лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительным страховым взносам, денежным взысканиям (штрафам) за нарушение законодательства Российской Федерации, в разрезе кодов бюджетной классификации без аналитики.

Первичный документ для начисления доходов бюджета СФР представляется в управление казначейства структурным подразделением, осуществляющим полномочия администратора доходов бюджета СФР.

Администратор доходов бюджета ежемесячно осуществляет сверку внутренних расчетов по доходам. В целях проведения сверки внутренних расчетов структурное подразделение ОСФР по Республике Татарстан, осуществляющее расчеты по администрированию поступлений, ежемесячно формирует и направляет в структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета Реестр дебиторов (приложения 52а и 52б к Учетной политике СФР). Управление казначейства ОСФР по Республике Татарстан, осуществляющее ведение бюджетного учета, оформляет Акт сверки внутренних расчетов (приложение 52 к Учетной политике СФР) и представляет структурному подразделению, осуществляющему расчеты по администрированию поступлений, для подписания.

На счете 1 205 14 000 «Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам» учитываются операции по поступлению платежей от плательщиков страховых взносов, уплачиваемых лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительных страховых взносов, работодателей, уплачивающих взносы в пользу застрахованных лиц, плательщиков страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, и начислению доходов бюджета от их уплаты.

Операции отражаются в бюджетном учете в соответствии с Корреспонденцией

счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств и администратора доходов бюджета СФР (приложение 88 к Учетной политике СФР).

Аналитический учет расчетов по поступлениям в разрезе видов доходов (поступлений) по группам плательщиков страховых взносов и соответствующим им суммам расчетов ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071).

Аналитический учет расчетов в разрезе плательщиков страховых взносов ведется в региональной компоненте подсистемы «Администрирование страховых взносов», программном комплексе «Система персонифицированного учета» и Федеральной государственной информационной системе Единой интегрированной информационной системе «Соцстрах».

Возврат пенсионеру сумм, излишне внесенных им в погашение переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат осуществляется на основании служебной записки, оформленной резолюцией заместителя руководителя с приложением заявления пенсионера о возврате излишне уплаченных сумм, справки – расчета о факте выявления и погашения переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (произвольной форме), представленной структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, и оформляется распоряжением о совершении казначейских платежей.

Учет сумм невыясненных поступлений прошлых отчетных периодов, списанных заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчетных периодов, но подлежащих уточнению в следующем финансовом году, осуществляется на забалансовом счете 19 «Невыясненные поступления прошлых лет».

Аналитический учет по счету ведется в Ведомости учета невыясненных поступлений прошлых лет (приложение 82 к Учетной политике СФР).

4.2. Особенности ведения бюджетного учета в части социальных выплат.

4.2.1. Особенности ведения бюджетного учета администратором доходов.

4.2.1.1 Бюджетный учет ведется в Функциональном компоненте (далее- ФК) «Финансовый блок» Федеральной государственной информационной системы

Единой интегрированной информационной системы «Соцстрах» (далее - ФГИС ЕИИС Соцстрах). Операции отражаются в учете сводными хозяйственными операциями в разрезе кодов бюджетной классификации в ФК «Финансовый блок» без аналитики по страхователям и интегрируются в ФК «Лицевой счет».

За исключением:

№ п/п	Содержание операции	Документы-основания для отражения в учете	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Учет поступивших штрафов, пеней, неустоек в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком,	Выписка из лицевого счета (форма 0531761); Служебная записка, копия претензии.	1 210 02 141	1 209 41 66X
	поставщиком подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом)	Выписка из лицевого счета (форма 0531761); Служебная записка, копия претензии.	1 210 02 141	1 209 41 66X
2	Учет поступивших денежных взысканий, налагаемых в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (по проверке лечебно-профилактических учреждений соблюдения порядка выдачи, продления и оформления листков нетрудоспособности)	Выписка из лицевого счета (форма 0531761); Служебная записка, копия претензии.	1 210 02 145	1 209 45 66X
3	Учет поступивших капитализированных платежей предприятий	Выписка из лицевого счета (форма 0531761); Ведомость группового начисления доходов	1 210 02 189	1 205 89 66X

Аналитический учет ведется в журнале операций с безналичными денежными

средствами.

4.2.1.2. Начисление страховых взносов, пеней, штрафов осуществляется на основании представленной на бумажном носителе Ведомости группового начисления доходов (ф. 0510431). Информация о сумме начисленных страховых взносов, пеней, штрафов автоматически загружаются в ФК «Финансовый блок» в виде агрегатов в результате информационного обмена с ФК: «Форма 4», «Камеральные проверки», «Управления взысканиями», «Ревизор», «КОАП» и отражается в учете по дате представления Ведомости группового начисления доходов (ф. 0510431).

Отражение платежей в разрезе страхователей осуществляется в ФК «Лицевой счет», в котором формируются операции взаиморасчетов со страхователями.

Аналитический учет ведется в Журнале операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071).

4.2.2. Особенности учета по исполнению бюджета.

4.2.2.1. По обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, специальной выплате отдельным категориям медицинских работников медицинских организаций, субсидиям юридическим лицам, включая некоммерческие организации, и индивидуальным предпринимателям на частичную компенсацию затрат при трудоустройстве

Учет начислений, удержаний (НДФЛ, по исполнительным листам) страховых выплат по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, специальной выплаты отдельным категориям медицинских работников медицинских организаций, субсидий юридическим лицам, включая некоммерческие организации, и индивидуальным предпринимателям на частичную компенсацию затрат при трудоустройстве отдельных категорий граждан осуществляется на основании Сводных решений о назначении и об удержании обеспечения, содержащихся в разделе «Приказы – Прямые выплаты» ФК «Финансовый блок» интегрированных из подсистемы Модуль «Процессинг и управление выплатами пособий» ФК «Прямые выплаты

страхового обеспечения» в электронном виде и на основании решений, приказов, представленных на бумажном носителе.

Учет ведется без аналитики по получателям, за исключением:

- субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при трудоустройстве безработных граждан;
- возмещения стоимости гарантированного перечня услуг и социального пособия на погребение застрахованных граждан;
- оплаты четырех дополнительных выходных дней работающим родителям (опекунам, попечителям) для ухода за детьми-инвалидами.

Оплата страховых выплат застрахованным гражданам по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством производится на основании Распоряжений на карты «МИР», Сводных ЗКР, ЗКР, сформированных в Модуле «Процессинг и управление выплатами пособий» ФК «Прямые выплаты страхового обеспечения» Управлением социального страхования.

4.2.2.2. По возмещению страхователям произведенных расходов на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами (далее – финансирование предупредительных мер)

Для начисления и перечисления финансирования предупредительных мер в качестве первичного документа применяются:

- Служебная записка;
- Реестр на оплату (приложение №10 к отдельным положениям Учетной политики ОСФР по Республике Татарстан).

Сведения о принятых решениях о возмещении расходов страхователям на финансирование предупредительных мер содержатся в подсистеме ФК «Финансовый блок» в разделе «Финансирование предупредительных мер». Заполнение раздела производится автоматически в рамках интеграции с ФК «Финансирование предупредительных мер» подсистемы управления страхованием

профессиональных рисков.

4.2.2.3 По обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (кроме пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве и профессиональным заболеванием).

В связи с отсутствием возможности в подсистеме ФК «Возмещение вреда» формирования «Ведомостей начислений» (приложение 32 к Учетной Политике СФР) и последующей загрузки в подсистему ФК «Финансовый блок» в качестве первичного документа применяются:

- Служебная записка;

- Реестр на оплату (приложение №11 к отдельным положениям Учетной политики ОСФР по Республике Татарстан).

Сведения о суммах начисленных пособий и компенсаций застрахованным лицам содержатся в разделе «Реестры – Возмещение вреда» ФК «Финансовый блок».

В раздел «Реестры – Возмещение вреда» ФК «Финансовый блок» автоматически загружаются реестры приказов в результате информационного обмена с ФК «Возмещение вреда» подсистемы управления страхованием профессиональных рисков.

4.2.2.4. По обеспечению инвалидов ТСР (компенсация за самостоятельно приобретенные средства реабилитации):

В связи с отсутствием возможности в подсистеме ФК «Обеспечение ТСР», ФК «Возмещение вреда» формирования «Ведомостей начислений» (приложение 32 к Учетной Политике СФР) и последующей их загрузки в подсистему ФК «Финансовый блок» в качестве первичного документа применяются:

- Служебная записка;

- Реестр приказов (приложение №12 к отдельным положениям Учетной политики ОСФР по Республике Татарстан).

Сведения о суммах начисленных компенсаций за самостоятельно приобретенные средства реабилитации застрахованным лицам содержатся в разделе «Приказы – Обеспечение ТСР» ФК «Финансовый блок».

В раздел «Приказы – Обеспечение ТСР» ФК «Финансовый блок» автоматически загружаются реестры приказов в результате информационного обмена с ФК «Обеспечение ТСР» подсистемы предоставления социальных услуг гражданами льготных категорий.

4.2.2.5 По расходам на подкрепление электронного сертификата денежными средствами. Оплата отдельных видов товаров, работ, услуг, приобретаемых с использованием электронного сертификата (ЭС):

Для денежного подкрепления электронных сертификатов Управлением реализации социальных программ и Управлением организации страхования профессиональных рисков в Управление казначейства в качестве первичных документов представляются:

- Служебная записка;

- Реестр приказов (приложение №13 к отдельным положениям Учетной политики ОСФР по Республике Татарстан) и/или Решение о перечислении денежных средств, за счет которых осуществляется оплата отдельных видов товаров, работ, услуг, приобретаемых с использованием электронного сертификата, во временное распоряжение Федерального казначейства (далее –Решение).

В раздел «Электронные сертификаты/Реестр электронных сертификатов» ФК «Финансовый блок» автоматически загружаются реестры приказов в результате информационного обмена с ФК «Обеспечение ТСР» и ФК «Возмещение вреда».

4.2.2.6. По оказанию услуг по санаторно-курортному лечению застрахованных лиц, пострадавших в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в санаторно-курортных организациях (далее-СКЛ ПСП) и оказанию услуг, предоставляемых отдельным категориям граждан государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в части санаторно-курортного лечения, в многопрофильном санатории (далее -СКЛ ЛКГ):

№ п/п	Содержание операции	Документы-основания для отражения в учете	Корреспонденция счетов	
1.	Получение путевок на санаторно-курортное лечение	Накладная интегрируемая из ФК «Обеспечение СКЛ» и ФК «Возмещение вреда и представленная на бумажном носителе.	1зП03000000	
2.	Списание выданные путевок	Реестр на списание путевок		1зП03000000
3.	Отражение расходов на санаторно-курортное лечение	Реестр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, получивших лечение, оплаченное из средств Федерального бюджета, в санаторно-курортном учреждении, интегрируемый из ФБ «Обеспечение СКЛ» и Реестр лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, которые получили санаторно-курортное лечение, интегрируемый из ФБ «Возмещение вреда» и представленные на бумажном носителе	1 401 20 263 1 401 20 261	1 302 63 73X 1 302 61 73X
4.	Оплата за оказанные услуги отдельным категориям граждан в части оплаты санаторно-курортного лечения и застрахованным.	Документ о приемке; Акт выполненных работ (оказанных услуг); УПД интегрируемые из ФК «Управление государственными закупками», ФК «Обеспечение СКЛ» и ФК «Возмещение вреда» и представленные на бумажном носителе	1 302 63 83X 1 302 61 83X	1 304 05 263 1 304 05 263

Персонифицированный учет по оказанию государственной социальной помощи отдельным категориям граждан в части оплаты санаторно-курортного лечения ведется в ФК «Обеспечение СКЛ». Персонифицированный учет по оказанию услуг по санаторно-курортному лечению застрахованных лиц, пострадавших в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в ФК «Возмещение вреда».

4.2.2.7. По расходам на оплату медпомощи женщинам в период беременности (услуг по оказанию медицинской помощи и оказанию правовой, психологической и медико-социальной помощи), услуг по медицинской помощи,

оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также услуг по проведению профилактических медицинских осмотров ребенка в течение первого года жизни (далее- расходы по родовым сертификатам):

Учет начислений расходов по родовым сертификатам осуществляется на основании Электронных родовых сертификатов, интегрированных из ФК «Родовые сертификаты» и служебной записки и отражается на счете 1 302 61 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Оплата производится на основании служебной записки и счета.

Учет в разрезе талонов родовых сертификатов № 1, № 2, № 3-1, № 3-2 ведется в ФК «Родовые сертификаты».

5. Учет на забалансовых счетах

5.1. Учет на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

На данном счете учитываются материальные ценности, которые приняты на хранение, в переработку, объекты, признанные неактивами.

Материальные ценности, принятые на хранение, учитываются на основании подтверждающего первичного документа по стоимости, указанной в документе передающей стороной.

Принятие к учету на забалансовый счет осуществляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833).

5.2. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Счет предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Учету на забалансовом счете подлежат крупные, не типизированные по марке автомобиля съемные узлы и детали: автошины, колесные диски, аккумуляторы, аптечки автомобильные, знак аварийный, набор автомобилиста.

Запасные части для автомобилей при прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю подлежат восстановлению на балансовый счет 105.

5.3. Счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»

Применяется для осуществления списания кредиторской задолженности в части неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат.

5.4. Введенные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000руб. включительно учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости.

5.5. Счет П03 «Путевки на санаторно-курортное лечение»

Операции по поступлению (выбытию) бланков путевок отражаются по мере их совершения на основании следующих документов:

- Накладная на поступление (возврат) путевок на санаторно-курортное лечение (приложение № 14 к отдельным положениям Учетной политики ОСФР по Республике Татарстан)

- Реестр на списание (восстановление) путевок на санаторно-курортное лечение (приложение № 15 к отдельным положениям Учетной политики ОСФР по Республике Татарстан).

6.Порядок и сроки проведение инвентаризации

Инвентаризация имущества и обязательств в ОСФР по Республике Татарстан проводится в соответствии с положениями приказа Минфина России от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», приказа Минфина России от 13.09.2023 № 144н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н, раздела VIII Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 256н, Порядка проведения инвентаризации активов и обязательств (приложение 17 к Учетной политике СФР).

Для проведения инвентаризации в ОСФР по Республике Татарстан создается Решение о проведении инвентаризации (форма по ОКУД 0510439), которым утверждается персональный состав инвентаризационной комиссии, а при необходимости - рабочих комиссий, сроки проведения инвентаризации.

Инвентаризация наличных денежных средств и денежных документов в кассе ОСФР по Республике Татарстан проводится один раз в месяц по состоянию на первое число месяца.

Инвентаризация доходов будущих периодов оформляется «Актом инвентаризации доходов будущих периодов» (приложение 9 к настоящей Учетной политике)

Решения инвентаризационной комиссии считаются правомочными если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

После проведения инвентаризации и подписания рабочей инвентаризационной комиссией инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) материалы инвентаризации передаются в инвентаризационную комиссию для проверки их оформления, изучения результатов с последующим заключением и подписанием всеми членами комиссии. Работа инвентаризационной комиссии оформляется протоколом, в котором отражаются результаты инвентаризации, выводы и предложения. По окончании инвентаризации все материалы по ней и протокол комиссии передаются на рассмотрение управляющему.

Результаты годовой инвентаризации отражаются в годовой бюджетной отчетности ОСФР по Республике Татарстан.

7. Порядок и сроки представления бюджетной отчетности

Бюджетная отчетность (месячная, квартальная, годовая) ОСФР по Республике Татарстан составляется и представляется в СФР в составе форм документов, порядке и сроки, установленные нормативными актами СФР с использованием функционального компонента «Финансовая отчетность» подсистемы «Бухгалтерский учет» ЕИС АХД в государственной единой облачной платформе с применением соответствующего вида электронной подписи с последующим направлением годовой бюджетной отчетности на бумажном носителе.

8. Осуществление внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль - это внутренний процесс ОСФР по Республике Татарстан, осуществляемый в целях соблюдения, установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий.

Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно, посредством совершения контрольных действий сотрудниками управления казначейства ОСФР по Республике Татарстан, организующими и выполняющими, а также обеспечивающими выполнение бюджетных процедур, в том числе процедур по составлению и исполнению бюджета СФР, ведению бюджетного учета и

составлению бюджетной отчетности.